01000031501010012

21

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ — Αρ. Φύλλου **3**

15 Ιανουαρίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 4

Σύνθεση των περιφερειακών υπηρεσιακών συμβουλίων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 54 παρ. 12 του Ν.2413/1996 «Η Ελληνική Παιδεία στο εξωτερικό, διαπολιτισμική εκπαίδευση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 124 Α').

2. Την αριθμ. ΣΤ5/25/26-4-2000 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργού του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων» (ΦΕΚ 582 Β').

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος δεν προκύπτει πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

4. Την αριθμ. 537/2000 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υφυπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Σύνθεση

Τα περιφερειακά υπηρεσιακά συμβούλια πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης (Π.Υ.Σ.Π.Ε.) συγκροτούνται ως εξής:

Τακτικά μέλη:

α) Ο Προϊστάμενος της οικείας διεύθυνσης πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

β) Δύο προϊστάμενοι γραφείων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που δεν επαρκούν οι προϊστάμενοι γραφείων ορίζονται ως τακτικά μέλη διευθυντές σχολικών μονάδων και σε περίπτωση έλλειψης και αυτών, εκπαιδευτικοί με βαθμό Α'.

γ) Οι δύο τακτικοί αιρετοί εκπρόσωποι των εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης (Π.Δ. 75/1986).

Αναπληρωματικά μέλη:

α) Του υπό στοιχείο α' τακτικού μέλους προϊστάμενος γραφείου εκπαίδευσης και σε περίπτωση έλλειψης διευθυντής σχολικής μονάδας.

β) Των υπό στοιχείο β' τακτικών μελών προϊστάμενοι γραφείων εκπαίδευσης και σε περίπτωση έλλειψης ορίζονται κατά σειρά διευθυντές σχολικών μονάδων ή εκπαιδευτικοί με βαθμό Α'.

γ) Των υπό στοιχείο γ' τακτικών μελών οι δύο αναπληρωματικοί εκπρόσωποι του κλάδου των εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Καθήκοντα Προέδρου ασκεί ο προϊστάμενος της διεύθυνσης πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης και αντιπροέδρου ένα από τα υπό στοιχείο β' μέλη αυτού, που ορίζεται με την απόφαση συγκρότησης, και προεδρεύει σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του προέδρου.

2. Τα περιφερειακά υπηρεσιακά συμβούλια δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Π.Υ.Σ.Δ.Ε.) συγκροτούνται ως εξής:

Τακτικά μέλη:

α) Ο Προϊστάμενος της οικείας διεύθυνσης δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

β) Δύο προϊστάμενοι γραφείων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή γραφείου φυσικής αγωγής ή γραφείου τεχνικής επαγγελματικής εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που δεν επαρκούν οι προϊστάμενοι γραφείων ορίζονται ως τακτικά μέλη διευθυντές σχολικών μονάδων και σε περίπτωση έλλειψης και αυτών, εκπαιδευτικοί με βαθμό Α'.

γ) Οι δύο τακτικοί αιρετοί εκπρόσωποι του κλάδου των εκπαιδευτικών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Π.Δ. 75/86).

Αναπληρωματικά μέλη:

α) Του υπό στοιχείο α' τακτικού μέλους προϊστάμενος γραφείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή γραφείου φυσικής αγωγής ή γραφείου τεχνικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και σε περίπτωση έλλειψης διευθυντής σχολικής μονάδας.

β) Των υπό στοιχείο β' τακτικών μελών προϊστάμενοι γραφείων δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή γραφείου φυσικής αγωγής ή γραφείου τεχνικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και σε περίπτωση έλλειψης ορίζονται κατά σειρά διευθυντές σχολικών μονάδων ή εκπαιδευτικοί με βαθμό Α'.

γ) Των υπό στοιχείο γ' τακτικών μελών οι δύο αναπληρωματικοί εκπρόσωποι των εκπαιδευτικών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης,

Καθήκοντα Προέδρου ασκεί ο προϊστάμενος της διεύθυνσης δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και αντιπροέδρου ένα από τα υπό στοιχείο β' μέλη αυτού, που ορίζεται με την απόφαση συγκρότησης, και προεδρεύει σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου.

Άρθρο 2
Αναπλήρωση

Στην περίπτωση που η θέση του προϊσταμένου διεύθυνσης είναι κενή ορίζεται ως τακτικό μέλος του συμβουλίου ο νόμιμος αυτού αναπληρωτής. Στην περίπτωση αυτή χρέη Προέδρου του Συμβουλίου ασκεί ο ως άνω αναπληρωτής μόνο εφόσον είναι Προϊστάμενος Γραφείου.

Σε αντίθετη περίπτωση χρέη Προέδρου ασκεί ο Αντιπρόεδρος, εφόσον είναι Προϊστάμενος Γραφείου, και σε περίπτωση έλλειψης ασκεί ένα εκ των τακτικών ή αναπληρωματικών μελών που είναι προϊστάμενος Γραφείου. Αν λείπουν Προϊστάμενοι Γραφείων χρέη Αντιπροέδρου ασκεί ο εκ των τακτικών μελών αρχαιότερος διευθυντής σχολικής μονάδας.

Άρθρο 3
Μεταβατικές - Καταργούμενες διατάξεις.

1. Η συγκρότηση των υπηρεσιακών συμβουλίων του άρθρου 1 γίνεται, κατά την πρώτη εφαρμογή, εντός μηνός από την έναρξη ισχύος του παρόντος Διατάγματος και η πρώτη θητεία τους λήγει την 31-12-2002.

Έως τη συγκρότηση των Περιφερειακών Συμβουλίων εξακολουθούν να λειτουργούν τα ήδη υφιστάμενα.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Διατάγματος καταργείται το Π.Δ. 201/1997 (ΦΕΚ161 Α').

Άρθρο 4
Τελική διάταξη

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υφυπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος.

Αθήνα, 5 Ιανουαρίου 2000

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΠΕΤΣΑΛΝΙΚΟΣ

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 5

Οργανισμός Διοίκησης και λειτουργίας του Κοινωφελούς Ιδρύματος με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΠΑΙΔΙ Η "ΠΑΜΜΑΚΑΡΙΣΤΟΣ"».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 62 του Ν. 2519/97 (ΦΕΚ. 165 Α΄) «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις».

2. Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85 όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 με το οποίο καθορίζεται έλεγχος των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις (ΦΕΚ. 154 /92 τ. Α΄) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2 του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ. 38/Α).

3. Την απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης ΔΙΔΚ/Φ1/2/11187/12.5.2000 (ΦΕΚ. 630 τ. Β΄) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης»

4. Την αριθμ. 1039386/441/Α0006/21.4.00 (ΦΕΚ. 571 τ. Β΄) απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών».

5. Την αριθμ. 2850/20.4.2000 (ΦΕΚ. 565 τ. Β΄) απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας Χριστίνα Σπυράκη και Δημήτριο Θάνο».

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος Π. Δ/τος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού σύμφωνα με την αριθμ. Γ4β/οικ. 6258/28.12.99 οικονομική έκθεση.

7. Την αριθμ. 391/2000 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
ΣΥΣΤΑΣΗ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

Το συσταθέν με το υπ' αριθμ. 185/1945 Επισκοπικό Διάταγμα «Ίδρυμα Παιδικών Εξοχών Παμμακαρίστου» το οποίο με το 284/78 Επισκοπικό Διάταγμα μετενομάστηκε σε «ΙΔΡΥΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΠΑΙΔΙ Η ΠΑΜΜΑΚΑΡΙΣΤΟΣ» που αναγνωρίστηκε με την υπ' αριθμ. ΚΠ 2644/78 απόφαση της Νομαρχίας Ανατολικής Αττικής και που λειτουργεί έκτοτε με αυτή την επωνυμία, είναι Ν.Π.Ι.Δ. Φιλανθρωπικό, μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα και στεγάζεται σε ακίνητα της Ιεράς Μονής Παμμακαρίστου Θεοτόκου στη Νέα Μάκρη όπου η έδρα του. Οι κτιριακές εγκαταστάσεις συνολικής επιφάνειας 6000 $μ^2$ καθώς και η περιβάλλουσα αυτές έκταση 20 στρεμμάτων, οι οποίες ανήκουν στην Ι. Μ. Παμμακαρίστου Θεοτόκου, παραχωρούνται στο Ίδρυμα για το Παιδί "Η ΠΑΜΜΑΚΑΡΙΣΤΟΣ" για όσα χρόνια αυτό θα εκπληρώνει τους σκοπούς του και θα υλοποιεί τις δραστηριότητές του. Το Ίδρυμα τελεί υπό την εποπτεία και

τον έλεγχο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ανατολικής Αττικής.

Το Ίδρυμα έχει κυκλική σφραγίδα, στην οποία στο εξωτερικό κύκλο αναγράφεται «Ίδρυμα για το Παιδί Η Παμμακάριστος - Νέα Μάκρη» και στον εσωτερικό κύκλο της φέρει την εικόνα της Θεομήτορος.

Άρθρο 2

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Ιδρύματος είναι η κοινωνική, θεραπευτική μέριμνα, εκπαίδευση, προεπαγγελματική και επαγγελματική κατάρτιση και αποκατάσταση ατόμων από 3-30 ετών και των δύο φύλων που παρουσιάζουν γνωσιακές-νοητικές και αναπτυξιακές μειονεξίες και που επιπρόσθετα μπορεί να παρουσιάζουν διαταραχές της ανάπτυξης όπως: ο αυτισμός ή στοιχεία αυτισμού, προβλήματα λόγου και επικοινωνίας, δυσκολίες στην προσοχή και στη συγκέντρωση, με συνοδές εκδηλώσεις στη συμπεριφορά, ή συνδυασμό των παραπάνω μειονεξιών με σκοπό την όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ανεξαρτητοποίησή τους, την ένταξή τους στο κοινωνικό σύνολο και την προώθησή τους στην επαγγελματική απασχόληση και τη μεγαλύτερη δυνατή αυτονομία τους.

Για τον παραπάνω σκοπό αναπτύσσει προγράμματα όπως η ειδική εκπαίδευση παιδιών προσχολικής, σχολικής και εφηβικής ηλικίας, η προετοιμασία τους για την προεπαγγελματική και επαγγελματική κατάρτιση, ο προεπαγγελματικός και επαγγελματικός προσανατολισμός, η προώθηση στην απασχόληση, η επαγγελματική υποστήριξη σαι ενίσχυση της αυτόνομης διαβίωσης ατόμων που βρίσκονται στη μετεφηβική και πρώτη νεανική ηλικία καθώς και η κοινωνική ένταξη.

Αναπτύσσει επίσης προγράμματα υποστήριξης οικογενειών ΑΜΕΑ ή συμβουλευτικής παρέμβασης στις οικογενειακές σχέσεις καθώς και προαγωγής της έρευνας για την αξιολόγηση, θεραπευτική παρέμβαση και αποκατάσταση των διαφόρων κατηγοριών ατόμων με ειδικές ανάγκες.

Για την υλοποίηση των παραπάνω προγραμμάτων που απευθύνονται σε 200 ημίτροφα και 70 οικότροφα ΑΜΕΑ λειτουργούν τα παρακάτω τμήματα:

1. Ιατροπαιδαγωγικός Σταθμός που παρέχει συνοδευτικές, υποστηρικτικές και θεραπευτικές υπηρεσίες όπως: παιδοψυχιατρική, ψυχολογική και κοινωνική στήριξη, λογοθεραπεία, εργοθεραπεία, μουσικοθεραπεία, δραματοθεραπεία, εφαρμοσμένη φυσική αγωγή.
2. Παιδικός Σταθμός
3. Εξειδικευμένα Εργαστήρια για Προεπαγγελματική και Επαγγελματική Κατάρτιση
4. Προστατευμένα Εργαστήρια
5. Οικοτροφείο για 70 κορίτσια

Για την επίτευξη των παραπάνω σκοπών και στόχων λαμβάνεται κάθε αναγκαίο μέτρο και επιδιώκεται η συνεργασία με αρμόδιους Κρατικούς Φορείς, Οργανισμούς και Υπηρεσίες για την αποτελεσματική πρόληψη, παρέμβαση και υποστήριξη των ατόμων αυτών και ιδιαί-τερα με την Τοπική Αυτοδιοίκηση για την ανάπτυξη κοινοτικού χαρακτήρα προγραμμάτων καθώς και η λειτουργία κέντρου Εκπαίδευσης, Εξάσκησης και Κατάρτισης στελεχών για προνοιακούς και εκπαιδευτικούς φορείς.

Άρθρο 3

Διοίκηση

1. Το Ίδρυμα διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο του οποίου ο/η Πρόεδρος και τα 5 Μέλη προτείνονται από το Ηγουμενοσυμβούλιο της Ι. Μ. Παμμακαρίστου Θεοτόκου και εγκρίνονται από τον Έξαρχο των Ελλήνων Καθολικών. Ο διορισμός του Διοικητικού Συμβουλίου γίνεται με απόφαση του Νομάρχη της Ν. Α. Ανατολικής Αττικής, στο οποίο συμμετέχει ως μέλος εκπρόσωπος της Ν.Α. Ανατολικής Αττικής. Ως Πρόεδρος και μέλη του Δ.Σ. ορίζονται άτομα όσο το δυνατόν συναφών ειδικοτήτων με τη φύση και τους σκοπούς του Ιδρύματος.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τον Αντιπρόεδρο από τα μέλη του.

3. Τον/Την Πρόεδρο κωλυόμενο αναπληρεί ο αντιπρόεδρος.

4. Στις Συνεδριάσεις του Δ.Σ. συμμετέχει εκπρόσωπος της Δ/νσης Πρόνοιας της Ν.Α. Ανατ. Αττικής, υπάλληλος της ΠΕ ως Κυβερνητικός επίτροπος που ορίζεται στην ανωτέρω απόφαση διορισμού του Δ.Σ.

5. Το αξίωμα του Προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς του Κυβερνητικού επιτρόπου είναι τιμητικό και άμισθο.

6. Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται τριετής.

7. Αντικατάσταση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου λόγω παραιτήσεως, κωλύματος, αδυναμίας ή απουσίας πέραν των 3 συνεδριάσεων γίνεται με απόφαση της Ν.Α. Ανατο-λικής Αττικής, Δ/νση Κοιν. Πρόνοιας.

Άρθρο 4

Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται μία φορά το μήνα, εκτάκτως δε σε περίπτωση ανάγκης την οποία κρίνει ο/η Πρόεδρος που το συγκαλεί ή μετά από αίτηση τουλάχιστον τεσσάρων μελών του.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο διαθέτει απαρτία όταν παρευρίσκονται τουλάχιστον πέντε μέλη. Σε περίπτωση μη επίτευξης απαρτίας το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται εκ νέου κατόπιν νέας πρόσκλησης μετά από μία εβδομάδα με την ίδια ή σαφώς προσδιορισμένη ημερήσια διάταξη και έγκυρα αποφασίζει εφόσον παρίστανται τέσσερα μέλη.

3. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου.

4. Οι προσκλήσεις για τη σύγκληση των τακτικών και εκτάκτων συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου κοινοποιούνται σε όλα τα μέλη από τον Γραμματέα του Δ.Σ. τουλάχιστον 3 μέρες πριν από την Συνεδρίαση.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελεί το ανώτατο Διοικητικό Όργανο του Ιδρύματος, ασκεί όλες ανεξαιρέτως τις εξουσίες και ρυθμίζει όλες τις λειτουργίες του. Χαράσσει τη στρατηγική του ιδρύματος, διαχειρίζεται την περιουσία του, εγκρίνει τους διορισμούς, απολύσεις του

προσωπικού και οριοθετεί τις σχέσεις του ιδρύματος με έμμι-σθα και άμισθα πρόσωπα. Μεταξύ των αρμοδιοτήτων του είναι και οι εξής: α) Η λήψη όλων των αποφάσεων για όλες τις ενέργειες οι οποίες προάγουν και πραγματοποιούν το σκοπό του ιδρύματος όπως αυτοί αναφέρονται στο ΄Αρθρο 2. β) Η έγκριση του προϋπολογισμού, των εσόδων-εξόδων και του ετήσιου οικονομικού απολογισμού του ιδρύματος, γ) Η διοίκηση και διαχείριση όλης της κινητής περιουσίας και της ακίνητης που μπορεί να αποκτήσει το ίδρυμα, καθώς και των πόρων που προέρχονται από αυτήν, η απόφαση για ανέγερση ή κατεδάφιση οικοδομών, για αγορά ή πώληση ακινήτων, κινητών, για τοποθέτηση κεφαλαίων, εκμισθώσεων κινητών ή ακινήτων και εν γένει κάθε πράξης διοίκησης, διαχείρισης, αξιοποίησης και διάθεσης της περιουσίας του ιδρύματος σύμφωνα και με το Κανονικό Δίκαιο. δ) Η απόφαση για κάθε γενική δαπάνη, ε) Η εξεύρεση οικονομικών πόρων για το ΄Ιδρυμα, στ) Η αποδοχή κληρονομιών, κληροδοσιών, δωρεών, προϊόντων εράνου και κάθε άλλης εισφοράς με ή χωρίς όρους ή και η δικαιολογημένη απόρριψή των, ζ) Ο καθορισμός των διδάκτρων-τροφείων, κ.λ.π. των ατόμων τα οποία εξυπηρετούνται από το ΄Ιδρυμα, η) Ο διορισμός Επιτροπών από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή και άλλα πρόσωπα για τη μελέτη και το χειρισμό ειδικών θεμάτων, θ) Η ανακήρυξη ευεργετών και μεγάλων δωρητών του Ιδρύματος και η αναγνώριση προσφερομένων υπηρεσιών.

2. Ο/Η Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσωπεί το ΄Ιδρυμα, σε όλες τις έννομες σχέσεις, δικαστικά και εξώδικα έναντι κάθε φυσικού ή νομικού προσώπου. Υπογράφει όλα τα έγγραφα τα οποία αφορούν το ΄Ιδρυμα, εντάλματα πληρωμής εξοφλητικές αποδείξεις, τραπεζικές ή μη επιταγές και εν γένει κάθε έγγραφο παραστατικό αξίας. Δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις των διαφόρων Επιτροπών και να μεταβιβάζει τις αρμοδιότητές του/της ή μέρος αυτών σε έτερο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλο πρόσωπο εκτός Διοικητικού Συμβουλίου.

΄Αρθρο 6

ΠΟΡΟΙ - ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

Οι Πόροι του Ιδρύματος προέρχονται από:

1. Επιχορηγήσεις του κρατικού Προϋπολογισμού
2. Νοσήλεια από Ασφαλιστικά Ταμεία
3. Δωρεές φυσικών και νομικών προσώπων, εισοδήματα πάσης φύσεως, κληροδοτή-ματα, προϊόντα εράνων, προϊόντα κοινωνικών δραστηριοτήτων κ.λ.π.
4. Κάθε έσοδο μη επακριβώς καθοριζόμενο

Περιουσία του ιδρύματος αποτελούν:

- Οι Εγκαταστάσεις
- Ο Μηχανολογικές Εξοπλισμός
- Ο Ξενοδοχειακός Εξοπλισμός

΄Αρθρο 7

Βασική διάρθρωση υπηρεσιών - αρμοδιότητες

Οι υπηρεσίες του ιδρύματος αποτελούν Διεύθυνση η οποία συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Διοικήσεως και Οικονομικών
β) Τμήμα Ιατροπαιδαγωγικό
γ) Τμήμα Ειδικής Εκπαίδευσης, Αποκατάστασης και Κοινωνικής Υποστήριξης
δ) Τμήμα Βοηθητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών

Το Τμήμα Διοικήσεως και Οικονομικών είναι αρμόδιο για το χειρισμό κάθε θέματος που αναφέρεται στην γενική κατάσταση του προσωπικού του ιδρύματος, στα οικονομικά και στη διαχείριση της περιουσίας του, καθώς και τον χειρισμό θεμάτων Γραμματείας.

Στο Τμήμα Διοικήσεως και Οικονομικών υπάγεται και ο ξενώνας φιλοξενίας των κοριτσιών που παρακολουθούν τα προγράμματα του ιδρύματος.

Το Τμήμα Ιατροπαιδαγωγικού είναι αρμόδιο για την παροχή υπηρεσιών στους εξυπηρε-τούμενους από το ίδρυμα εξωτερικούς ή εσωτερικούς στους τομείς Λογοθεραπείας, εναλλακτικής επικοινωνίας, εργοθεραπείας, μουσικοθεραπείας, ψυχολογικής υποστήριξης, εφαρμοσμένης φυσικής Αγωγής, ψυχοκινητικής.

Το Τμήμα Ειδικής Εκπαίδευσης, Αποκατάστασης και Κοινωνικής Υποστήριξης είναι αρμόδιο (α) για την παροχή υπηρεσιών κοινωνικής αποκατάστασης των εξυπηρετουμένων από το ΄Ιδρυμα, σε συνεργασία με τα άλλα τμήματα που λειτουργούν σε αυτό (β) την λειτουργία παιδικού σταθμού (γ) τη λειτουργία προστατευμένων εργαστηρίων προεπαγγελματικής και επαγγελματικής κατάρτισης (δ) τη λειτουργία εξειδικευμένου κέντρου Επαγγελματικής κατάρτισης (ε) επαγγελματικά εργαστήρια για άτομα με ειδικές ανάγκες (ΕΚΕΚ), που παρέχει κατάρτιση σε εξειδικευμένα πεδία για άτομα που ασχολούνται με ΑΜΕΑ.

Το Τμήμα Βοηθητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών είναι αρμόδιο για την εκτέλεση όλων των βοηθητικών και τεχνικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

΄Αρθρο 8

Προσωπικό Ιδρύματος

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

1. Κλάδος ΠΕ, Διοικητικός - Οικονομικός, θέσεις τρεις (3)
2. Κλάδος ΤΕ, Πληροφορικής Τεχνολογίας, θέση μία (1)
3. Κλάδος ΤΕ, Διοικητικός - Οικονομικός, θέσεις δύο (2)
4. Κλάδος ΔΕ, Διοικητικός - Οικονομικός (υπάλληλοι γραφείου και λογιστηρίου, τηλεφωνήτριες), θέσεις δέκα (10).

ΤΜΗΜΑ ΙΑΤΡΟΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Κλάδος ΠΕ, Ιατρών Ειδικότητας Παιδοψυχιατρικής (Υπεύθυνος), θέση μία (1).
2. Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων, θέσεις πέντε (5)
3. Κλάδος ΠΕ Κοιν. Εργασίας, θέσεις μία (1)
4. Κλάδος ΠΕ Λογοπεδικών, θέσεις τέσσερις (4)
5. Κλάδος ΠΕ Ειδικών παιδαγωγών, θέση μία (1)
6. Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων, θέση μία (1)
7. Κλάδος ΠΕ Εργοθεραπείας, θέση μία (1)
8. Κλάδος ΠΕ Επιστημονικών Συνεργατών, θέσεις τέσσερις (4)
9. Κλάδος ΤΕ Κοιν. Εργασίας, θέσεις τρεις (3)
10. Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας, θέσεις δύο (2)
11. Κλάδος ΤΕ Μουσικοθεραπείας, θέση μία (1)
12. Κλάδος ΔΕ Δραματοθεραπείας, θέση μία (1)
13. Κλάδος ΔΕ Ειδ. Παιδαγωγών, θέσεις τρεις (3)

ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός, θέσεις δύο (2)
2. Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής, θέσεις τρεις (3)
3. Κλάδος ΠΕ Εκπ/των Ειδ. Αγωγής, θέσεις δύο (2)
4. Κλάδος ΠΕ Νηπιαγωγών, θέσεις δύο (2)
5. Κλάδος ΤΕ Εκπ/των Ειδ. Αγωγής, θέσεις δύο (2)
6. Κλάδος ΔΕ Εκπ/των Επαγγελμ. κατάρτισης, θέσεις δέκα (10)
7. Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νηπιαγωγών, θέσεις τρεις (3)
8. Κλάδος ΔΕ Επιμελητριών, θέσεις τρεις (3)
9. Κλάδος ΔΕ Παιδαγωγών Οικοτροφείου, θέσεις επτά (7)
10. Κλάδος ΔΕ ή ΥΕ Εμπειροτέχνες εκπαιδευτές επαγγελματικής κατάρτισης, θέσεις πέντε (5)

ΤΜΗΜΑ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Κλάδος ΔΕ, θέσεις επτά (7)

Από τις παραπάνω θέσεις ορίζονται:
- μία (1) θέση αποθηκαρίου
- μία (1) θέση συντηρητού
- πέντε (5) θέσεις συνοδών

2. Κλάδος ΥΕ, θέσεις τριάντα επτά (37)

Από τις παραπάνω θέσεις ορίζονται:
- δύο (2) θέσεις μαγείρων
- δύο (2) θέσεις βοηθών μαγείρων
- δύο (2) θέσεις λαντζέρων
- τρεις (3) θέσεις τραπεζοκόμων
- δώδεκα (12) θέσεις προσωπικού καθαριότητας
- οκτώ (8) θέσεις ραπτριών, σιδερωτριών πλυντριών, ιματιοφυλάκων
- τρεις (3) θέσεις εργατών γενικής απασχόλησης
- πέντε (5) θέσεις οδηγών

Η αριθμητική σύνθεση του προσωπικού μπορεί να μεταβάλλεται, ανάλογα με τις ανάγκες εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος, εντός του συνολικού αριθμού των προβλεπομένων θέσεων, με την προσθήκη και νέων ειδικοτήτων, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. του Ιδρύματος.

Άρθρο 9

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Της Δ/νσης του ιδρύματος προίσταται ο Διευθυντής που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος.

2. Του Τμήματος Διοίκησης και Οικονομικών προϊσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

3. Του Τμήματος Ιατροπαιδαγωγικού προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Ιατρικής με ειδικότητα στην παιδοψυχιατρική ή ΠΕ ψυχολόγου ή ΠΕ Κοιν. Λειτουργού ή ΠΕ Εργοθεραπευτών ή ΠΕ Λογοπεδικού.

4. Του Τμήματος Ειδικής Εκπαίδευσης Αποκατάστασης και Κοινωνικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος της ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ειδικών Παιδαγωγών.

5. Του Τμήματος Βοηθητικών και Τεχνικών υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος της ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΤΕ Τεχνικών ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Τεχνικών.

Άρθρο 10

Προϋπολογισμός - Απολογισμός - Ισολογισμός

1. Η Οικονομική διαχείριση του Ιδρύματος ενεργείται βάσει προϋπολογισμού εσόδων-εξόδων.

2. Το Οικονομικό έτος της διαχείρισης ορίζεται από την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

3. Για κάθε οικονομικό έτος συντάσσεται ο Προϋπολογισμός εσόδων-εξόδων του ιδρύματος για το προσεχές έτος, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

4. Ο Προϋπολογισμός αναγράφει έσοδα- έξοδα κατά κεφάλαια και άρθρα για κάθε κατηγορία εσόδων-εξόδων (μισθοδοσίας - λειτουργικών δαπανών- κ.λ.π.)

5. Μεταβολές του Προϋπολογισμού (αναθεωρήσεις) κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους ενεργούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος με την κατάλληλη αιτιολογία για την ανάγκη μεταβολής.

6. Το ίδρυμα υποχρεούται να συντάξει σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού (καταστατικού) και του Εσωτερικού κανονισμού υπηρεσιακών οργάνων, με τη λήξη του οικονομικού έτους: Απολογισμό, Ισολογισμό, Έκθεση των πεπραγμένων της λειτουργίας του ιδρύματος και να τα υποβάλλει με την έγκρισή τους στη Ν. Αυτοδιοίκηση Ανατολικής Αττικής, Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας και κοινοποιείται στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 11

Εσωτερικός Κανονισμός

Όλα τα λεπτομερή θέματα που ανάγονται στην κανονική και εύρυθμη λειτουργία του ιδρύματος: κατανομή του προσωπικού σε διάφορες υπηρεσίες, τις προϋποθέσεις και τα προσόντα διορισμού του προσωπικού, τις αποδοχές, τα καθήκοντα αυτού στο ίδρυμα, τις πειθαρχικές διαδικασίες και κάθε θέμα το οποίο αφορά το προσωπικό ρυθμίζονται με εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας που συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ιδρύματος και υποβάλλεται στην οικεία Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση για έγκριση εντός εξαμήνου από τη δημοσίευση του παρόντος.

Στο Υφυπουργό Υγείας και Πρόνοιας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 28 Δεκεμβρίου 2000

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
Λ. ΤΖΑΝΗΣ	**ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ**
ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΥΦΥΠ. ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ	**ΔΗΜ. ΘΑΝΟΣ**

(3)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 6

Κανονισμός λειτουργίας του Εθνικού Οργανισμού Μεταμοσχεύσεων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2737/99 (ΦΕΚ174/Α΄) «Μεταμοσχεύσεις ανθρωπίνων ιστών και οργάνων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 19.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 137/Α΄/85) όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α΄/92) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α΄/97) .

3. Την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ1/2/11187/12.5.2000 (ΦΕΚ 630/Β΄/2000) απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης.

4. Την αριθ. 1039386/441/Α0006/21.4.2000 (ΦΕΚ 571/Β΄/2000) απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον υφυπουργό Οικονομικών Γ. Δρύ.

5. Η ετήσια δαπάνη που προκαλείται από την έκδοση του Π.Δ. κατά τα οριζόμενα στην παρ.2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ.38/Α΄/97), ανέρχεται στο ποσό των 146.000.000 δρχ. και θα προβλέπεται για τα επόμενα έτη στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας (Φ.210 ΚΑΕ 2549).

6. Τη με αριθμ. 481/2000 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και των Υφυπουργών Εσωτερικών Δημ. Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Νομική Μορφή - Σφραγίδα - Έμβλημα

1. Ο Εθνικός Οργανισμός Μεταμοσχεύσεων (Ε.Ο.Μ.), που ιδρύθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 2737/99 (ΦΕΚ 174/Α΄) είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου με έδρα την Αθήνα και τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

2. Ο Ε.Ο.Μ έχει στρογγυλή σφραγίδα στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους κύκλους: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας - Εθνικός Οργανισμός Μεταμοσχεύσεων - ΝΠΙΔ και στη μέση το ΕΘΝΟΣΗΜΟ.

Άρθρο 2

Σκοπός

1. Σκοπός του Ε.Ο.Μ. είναι η υποβοήθηση του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας για τη χάραξη εθνικής πολιτικής στον τομέα των μεταμοσχεύσεων.

2. Για την επίτευξη του σκοπού του ο Ε.Ο.Μ. έχει μεταξύ άλλων και τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

α. Εισηγείται τους όρους, τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία των μεταμοσχεύσεων καθώς και τη σύνταξη κώδικα δεοντολογίας για τη λειτουργία των Μονάδων Μεταμοσχεύσεων και των Τραπεζών Ιστών προς Μεταμόσχευση.

β. Οργανώνει και συντονίζει σε τοπικό, κρατικό και διακρατικό επίπεδο τη διακίνηση των μοσχευμάτων, στα οποία συμπεριλαμβάνεται και ο μυελός των οστών.

γ. Καταγράφει τους δωρητές ιστών και οργάνων, τους δυνητικούς δότες και τους υποψήφιους λήπτες οργάνων.

δ. Εισηγείται στον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας τη χορήγηση άδειας για την ίδρυση Μονάδας Μεταμόσχευσης ή Τράπεζας Ιστών προς Μεταμόσχευση.

ε. Προβαίνει σε ετήσια εκτίμηση και αξιολόγηση του τρόπου λειτουργίας και των αποτελεσμάτων των Μονάδων Μεταμοσχεύσεων, για την οποία υποβάλλει έκθεση στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

στ. Συνεργάζεται με αντίστοιχους οργανισμούς και μεταμοσχευτικά κέντρα της αλλοδαπής για την προμήθεια και ανταλλαγή μοσχευμάτων.

ζ. Μεριμνά για την ψυχοκοινωνική υποστήριξη των ληπτών, των ζώντων δοτών και των συγγενών των δοτών.

η. Επιδιώκει με κάθε πρόσφορο τρόπο και ιδίως με την οργάνωση κατάλληλης ενημέρωσης και πληροφόρησης του κοινού, της αύξησης του αριθμού των προοριζόμενων για μεταμόσχευση οργάνων.

Άρθρο 3

Διοικητικό Συμβούλιο

Σύνθεση - Λειτουργία - Αρμοδιότητες

1. Ο Ε.Ο.Μ. διοικείται από ενδεκαμελές (11) Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) (παρ.1 άρθρο 16 του Ν. 2737/99), που αποτελείται από:

α. Έναν Καθηγητή Ιατρικής Σχολής με ειδικότητα σε γνωστικό αντικείμενο συναφές προς τη μεταμόσχευση.

β.Ένα Διευθυντή Μεταμοσχευτικού Κέντρου Μυελού των Οστών, προτεινόμενο από το Κεντρικό Συμβούλιο Υγείας.

γ. Ένα Διευθυντή Μονάδας Εντατικής Θεραπείας Νοσηλευτικού Ιδρύματος, που εποπτεύεται από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

δ. Ένα Διευθυντή Μεταμοσχευτικού Κέντρου Συμπαγών Οργάνων Νοσηλευτικού Ιδρύματος εποπτευόμενο από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

ε. Ένα Διευθυντή Κέντρου Ιστοσυμβατότητας, το οποίο ασχολείται με τις μεταμοσχεύσεις.

στ. Έναν Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή Νομικού Τμήματος Α.Ε.Ι.

ζ. Έναν εκπρόσωπο του Πανελληνίου Ιατρικού Συλλόγου (Π.Ι.Σ.).

η. Έναν ανώτερο υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

θ. Έναν εκπρόσωπο της Εκκλησίας της Ελλάδος.

ι. Ένα λήπτη ή υποψήφιο λήπτη μοσχεύματος ιστών ή οργάνων, που ορίζεται από την Εθνική Συνομοσπονδία Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες.

κ. Έναν εκπρόσωπο του Εθνικού Συνδέσμου Διπλωματούχων Νοσηλευτριών - Νοσηλευτών Ελλάδος.

2. Ο Πρόεδρος, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Ο.Μ., καθώς και οι αναπληρωτές τους, διορίζονται με Απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας (παρ. 2 άρθρο 16 του Ν. 2737/99).

3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Πρόνοιας και Οικονομικών καθορίζεται η αποζημίωση του Προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. (παρ. 4 άρθρο 16 του Ν. 2737/99).

4. Χρέη Γραμματέα του Δ.Σ. ασκεί υπάλληλος που υπηρετεί στον Ε.Ο.Μ. , ο οποίος ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ.

5. Το Δ.Σ. συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του προέδρου του, τακτικά δύο φορές το μήνα και εκτάκτως εάν το ζητήσει ο πρόεδρος ή η πλειοψηφία των μελών. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο Πρόεδρος καλεί υποχρεωτικά το Δ.Σ. εντός πέντε ημερών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος και καθορίζει την ημέρα, την ώρα και τον τόπο των συνεδριάσεων. Η πρόσκληση , γνωστοποι-

είται από το γραμματέα στα μέλη του Δ.Σ τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν την συνεδρίαση μπορεί δε να γίνει και με τηλεφώνημα, τηλεγράφημα ή άλλο πρόσφορο μέσο, εφόσον το γεγονός τούτο αποδεικνύεται από σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, η οποία πρέπει να φέρει χρονολογία και την υπογραφή του προσώπου που έκανε την πρόσκληση. Η πρόσκληση περιλαμβάνει τα θέματα που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη. Κατ΄ εξαίρεση, μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται σ΄ αυτή, αν είναι παρόντα όλα τα τακτικά μέλη και συμφωνούν για τη συζήτηση θέματος μη περιλαμβανομένου στην ημερήσια διάταξη.

6. Κάθε μέλος του Δ.Σ έχει μία μόνο ψήφο. Κατ' εξαίρεση μέλος που απουσιάζει ή κωλύεται μπορεί να αντιπροσωπευθεί για τη συγκεκριμένη συνεδρίαση από τον αναπληρωτή του.

7. Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον έξι από τα μέλη του, μεταξύ των οποίων απαραίτητα ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται η ψήφος του Προέδρου.

8. Χρέη εισηγητή εκτελεί ο Διευθυντής του Ε.Ο.Μ ο οποίος είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των αποφάσεων του Δ.Σ.

9. Κατά τις συνεδριάσεις τηρούνται πρακτικά, που υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και το Γραμματέα, με μνεία τυχόν μειοψηφιών και της αιτιολογίας αυτών.

10. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ε.Ο.Μ. ασκεί τις αναφερόμενες στην παράγραφο 3 εδάφ. α,β,γ,δ,ε,στ,ζ,η του άρθρου 15 του Ν. 2737/99 (ΦΕΚ 174/Α΄) αρμοδιότητες, καθώς και τις παρακάτω:

α. Χαράσσει τις κατευθύνσεις για την επιστημονική δραστηριότητα του Ε.Ο.Μ.

β. Εισηγείται στο Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την καταβολή από το Δημόσιο δαπάνης στους οικονομικά αδύνατους και ανασφάλιστους. (παρ.1 άρθρο 3 Ν. 2737/99).

γ. Αποφασίζει για τη συγκρότηση επιστημονικών επιτροπών για την επεξεργασία επιστημονικών θεμάτων σχετικών με τις μεταμοσχεύσεις (άρθρο 19 Ν. 2737/99).

δ. Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση του Ε.Ο.Μ. και τη διαχείριση της περιουσίας, των πόρων και των δαπανών του , καθώς και για κάθε θέμα που αναφέρεται στην εκπλήρωση του σκοπού του Οργανισμού.

ε. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό του Ε.Ο.Μ. και τις αναγκαίες κατά την εκτέλεση του αναμορφώσεις και τροποποιήσεις και τον υποβάλλει, μαζί με αναλυτικά στοιχεία πρόβλεψης των ιδίων εσόδων και λεπτομερή ανάλυση των δαπανών του ,για έγκριση από στους Υπουργούς Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας. Εγκρίνει επίσης τον ισολογισμό και απολογισμό της οικονομικής χρήσης κάθε έτους.

στ. Εγκρίνει τα αποτελέσματα των πάσης φύσεως διαγωνισμών και αποφασίζει για την κατακύρωση και υπογραφή των συμβάσεων.

ζ. Αποφασίζει για την κατανομή των πόρων που προέρχονται από τα έσοδά του στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

η. Κινεί τις νόμιμες διαδικασίες πρόσληψης (άρθρο 18 του Ν. 2737/99) του προσωπικού του Ε.Ο.Μ και εγκρίνει τις σχετικές συμβάσεις.

θ. Εγκρίνει τις μετακινήσεις του προέδρου και των μελών του Δ.Σ. καθώς και τις μετακινήσεις του προσωπικού του Ε.Ο.Μ. εντός και εκτός της χώρας. Για τις αποζημιώσεις των μετακινήσεων εφαρμόζονται οι διατάξεις που ισχύουν για τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων.

ι. Συγκροτεί τριμελή επιτροπή, από γιατρούς μέλη του Δ.Σ, η οποία γνωμοδοτεί σε θέματα μεταβάσεων ασθενών στο εξωτερικό προς μεταμόσχευση εφόσον αποδεικνύεται η αδυναμία αντιμετώπισής του συγκεκριμένου περιστατικού στη χώρα.

κ. Μπορεί να μεταβιβάζει, με απόφασή του, την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του στον Πρόεδρο, στον αναπληρωτή του ή σε άλλα μέλη του Δ.Σ ή στο Διευθυντή του Ε.Ο.Μ.

λ. Ασκεί την κατά τις οικείες διατάξεις πειθαρχική δικαιοδοσία.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Προέδρου του ΔΣ

Ο Πρόεδρος του ΔΣ του Εθνικού Οργανισμού Μεταμοσχεύσεων Προΐσταται του Ε.Ο.Μ., ελέγχει και συντονίζει το έργο του, έχει δε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Εκπροσωπεί τον οργανισμό δικαστικά και εξώδικα ενώπιον κάθε Δικαστηρίου ή Διοικητικής Αρχής.

2. Προτείνει προς το ΔΣ τη λήψη μέτρων για την εκπλήρωση των σκοπών του.

3. Συγκαλεί σε συνεδρίαση (τακτική ή έκτακτη) το ΔΣ, συντάσσει την ημερήσια διάταξη και διευθύνει τις συνεδριάσεις του.

4. Τοποθετεί το προσωπικό των Υπηρεσιών του Ε.Ο.Μ., μετά από απόφαση του Δ.Σ.

5. Εγκρίνει τις πάσης φύσεως δαπάνες του Ε.Ο.Μ., μετά από απόφαση του Δ.Σ.

6. Υπογράφει, μετά από εξουσιοδότηση του Δ.Σ. τα χρηματικά εντάλματα , τακτικά ή προπληρωμής, ανεξαρτήτως ποσού καθώς και τις αποφάσεις περί εκδόσεως αυτών, τις διακηρύξεις των πάσης φύσεως διαγωνισμών, τις σχετικές συμβάσεις, τις εργασιακές συμβάσεις του προσωπικού του Ε.Ο.Μ., τους τίτλους είσπραξης χρημάτων, καθώς και κάθε άλλο έγγραφο που αφορά την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Ε.Ο.Μ.

7. Λαμβάνει γνώση όλης της εισερχόμενης αλληλογραφίας.

8. Ορίζει επιτροπές για την επεξεργασία επιστημονικών θεμάτων σχετικών με τις μεταμοσχεύσεις μετά από απόφαση του Δ.Σ.

9. Εκπροσωπεί τον Ε.Ο.Μ. σε συμβούλια και επιτροπές σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

10. Οργανώνει και στελεχώνει το γραφείο του με το απαιτούμενο προσωπικό για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του.

11. Ο Πρόεδρος, με απόφασή του, μπορεί να εκχωρήσει αρμοδιότητές του στον αναπληρωτή του ή σε μέλος του Δ.Σ ή στο Διευθυντή του Ε.Ο.Μ.

Άρθρο 5

Διάρθρωση - Οργάνωση Υπηρεσιών του Ε.Ο.Μ.

Οι υπηρεσίες του Ε.Ο.Μ. αποτελούν μια Διεύθυνση, που συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α. Τμήμα Α΄: Παρακολούθησης και Συντονισμού Μεταμοσχευτικής Διαδικασίας.

β. Τμήμα Β΄: Δ ιοικητικού-Οικονομικού.

γ. Τμήμα Γ΄: Ιστών προς Μεταμόσχευση, Ιστοσυμβατότητας και Τραπεζών Ιστών προς Μεταμόσχευση.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης του Ε.Ο.Μ.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι :

Η παροχή της αναγκαίας Διοικητικής και Επιστημονικής υποστήριξης για την απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία του Ε.Ο.Μ, ο προγραμματισμός, η εξασφάλιση, και η διαχείριση των οικονομικών και των υλικών μέσων του Ε.Ο.Μ. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής και μισθολογικής κατάστασης του προσωπικού, η τήρηση γενικού πρωτοκόλλου και αρχείου, ως και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

1. Το Τμήμα Α΄ Παρακολούθησης και Συντονισμού της Μεταμοσχευτικής Διαδικασίας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες

α. Την ανεύρεση, εξασφάλιση και αξιοποίηση των προσφερομένων οργάνων.

β. Το συντονισμό και έλεγχο της διαδικασίας ανεύρεσης πτωματικών δοτών οργάνων με τελικό στόχο την προώθηση των μεταμοσχεύσεων.

γ. Την επιμέλεια για την εξασφάλιση της απαιτούμενης ιατρικής φροντίδας προς το δότη μέχρι την αφαίρεση των προσφερομένων οργάνων.

δ. Την επιμέλεια για την άμεση και σωστή οργάνωση της μεταφοράς των μοσχευμάτων σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο ,σε συνεργασία με άλλους φορείς.

ε. Την παρακολούθηση της όλης διαδικασίας της μεταμόσχευσης και του συστήματος διάθεσης των μοσχευμάτων με σκοπό τη διασφάλιση αυτού.

στ. Την τήρηση των προβλεπομένων από τα άρθρα 7 & 8 του Ν. 2737/99 μητρώων.

2. Το Τμήμα Β΄ Διοικητικού - Οικονομικού έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Την ευθύνη της γραμματειακής στήριξης του Ε.Ο.Μ.

β. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας και του αρχείου του ΕΟΜ.

γ. Είναι υπεύθυνο για το διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθενείας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού .

δ. Έχει την ευθύνη για το χειρισμό όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

ε. Καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό - ισολογισμό - απολογισμό βάσει των εκάστοτε αποφάσεων του Υπουργείου Οικονομικών.

στ. Είναι υπεύθυνο για:

Α. όλες τις δραστηριότητες της γενικής αναλυτικής λογιστικής.

Β. την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας.

Γ. την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού.

Δ. την διαχείριση υλικού της υπηρεσίας, την φύλαξη και την καθαριότητα του καταστήματος του Οργανισμού.

Ε. για τον προγραμματισμό και την εκτέλεση των πάσης φύσεως προμηθειών καθώς επίσης και για τον προγραμματισμό των πληρωμών του ΕΟΜ στους προμηθευτές.

ΣΤ. εκδίδει μηνιαία αναφορά για την ταμιακή ρευστότητα του ΕΟΜ και τον προγραμματισμό πληρωμών του επόμενου μήνα.

Ζ. Είναι αρμόδιο για τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

Η. Διαχειρίζεται τις πιστώσεις, έχει τις επαφές με τις τράπεζες, δημόσιους οργανισμούς και προμηθευτές.

3. Το Τμήμα Γ΄ Ιστών προς Μεταμόσχευση, Ιστοσυμβατότητας και Τραπεζών Ιστών προς Μεταμόσχευση έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

Ελέγχει τα μεταμοσχευτικά κέντρα ιστών, τα εργαστήρια που υποστηρίζουν μεταμοσχευτικά κέντρα καθώς και τις τράπεζες ιστών προς μεταμόσχευση Τηρεί τα μητρώα εθελοντών δοτών μυελού των οστών, τα μητρώα που αφορούν όλες τις μεταμοσχεύσεις ιστών και τα στοιχεία που υποχρεωτικά υποβάλλουν σε αυτό τα εργαστήρια ιστοσυμβατότητας, σχετικά με τις πράξεις στις οποίες προβαίνουν και οι οποίες αφορούν εν γένει τις μεταμοσχεύσεις ιστών ή οργάνων.

Άρθρο 7

Προϊστάμενοι - Προσωπικό των Υπηρεσιών του Ε.Ο.Μ

Προσόντα διορισμού.

Οι θέσεις προσωπικού του Ε.Ο.Μ. , οι οποίες έχουν συσταθεί με τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν.2737/99 κατανέμονται κατά κατηγορία κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

1. οκτώ (8) θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου διάρκειας πέντε (5) ετών που μπορεί να ανανεώνεται. Το επιστημονικό αυτό προσωπικό κατανέμεται σε ειδικότητες ως εξής:

α. δύο (2) ιατροί με επιστημονική εξειδίκευση στον τομέα των μεταμοσχεύσεων.

β. ένας (1) υπάλληλος του κλάδου ΠΕ δημοσιογραφίας και ΜΜΕ με ειδίκευση στα μέσα μαζικής Ενημέρωσης.

γ. ένας (1) υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων με εξειδίκευση στον τομέα της υγείας.

δ. τρεις (3) νοσηλευτές με επιστημονική εξειδίκευση στον τομέα των μεταμοσχεύσεων.

ε. ένας (1) υπάλληλος με επιστημονική εξειδίκευση στην Στατιστική.

2. Δεκαπέντε (15) θέσεις λοιπού προσωπικού με σύμβαση αορίστου χρόνου από τις οποίες:

α. ένας (1) ιατρός, ειδικότητας συναφούς με το αντικείμενο των μεταμοσχεύσεων, κάτοχος διδακτορικού τίτλου με πενταετή τουλάχιστον εμπειρία στον τομέα των μεταμοσχεύσεων.

β. ένας (1) υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ κλάδου Διοικητικού με πενταετή τουλάχιστον προϋπηρεσία στο Δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα και γνώσεις μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας.

γ. ένας (1) υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ κλάδου Οικονομικού ή ΤΕ Λογιστικής με πενταετή τουλάχιστον προϋπηρεσία στο Δημόσιο ή Ιδιωτικό Τομέα και γνώσεις μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας

δ. οκτώ (8) υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ των ειδικοτήτων ιατρών, νοσηλευτών, επισκεπτών υγείας, κοινωνικών λειτουργών ως συντονιστές μεταμοσχεύσεων.

ε. δύο (2) υπάλληλοι κατηγορίας ΔΕ κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού.

στ. ένας (1) υπάλληλος κατηγορίας ΥΕ κλάδου επιμελητών.

ζ. ένας (1) υπάλληλος κατηγορίας ΥΕ κλάδου καθαριστριών.

Καθήκοντα προϊσταμένου της Δ/νσης και των Τμημάτων των Υπηρεσιών του ΕΟΜ ασκεί υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού με πενταετή προϋπηρεσία σε Δημόσιο ή Ιδιωτικό τομέα, γνώστης τουλάχιστον μίας ξένης γλώσσας, μεταπτυχιακές σπουδές ενός τουλάχιστον έτους ο οποίος διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, μετά από πρόταση του Δ.Σ του ΕΟΜ.

Το προσωπικό του Ε.Ο.Μ προσλαμβάνεται όπως ορίζει το άρθρο 18 του Ν. 2737/99.

Προσόντα πρόσληψης του παραπάνω προσωπικού ορίζονται για μεν το προσωπικό της παρ. 1 , τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1943/91 για δε το προσωπικό της παρ. 2 τα προβλεπόμενα κατά περίπτωση ειδικότητας από τις διατάξεις του Π.Δ 194/88 όπως ισχύει σήμερα.

Άρθρο 8

Πόροι του Ε.Ο.Μ.

Οι πόροι του Ε.Ο.Μ. (άρθρο 17 του Ν. 2737/99) είναι:

1. Πάγια ετήσια επιχορήγηση από τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

2. Δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες και κάθε είδους χορηγίες από τρίτους, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. και έγκριση αυτής από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

Η διαχείριση των πόρων του ΕΟΜ ελέγχεται απολογιστικά, κατασταλτικά από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 9

Οικονομικό έτος

Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε ημερολογιακού έτους. Ως οικονομικό έτος νοείται η χρονική περίοδος μέσα στην οποία πραγματοποιούνται πράξεις που αφορούν τη διαχείριση χρήματος, υλικού και άλλων περιουσιακών στοιχείων του Ε.Ο.Μ.

Ειδικά, το πρώτο οικονομικό έτος αρχίζει από τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ιδίου έτους.

Άρθρο 10

Προϋπολογισμός

1. Ο προϋπολογισμός περιέχει τα προβλεπόμενα έσοδα από τους τακτικούς και έκτακτους πόρους του Ε.Ο.Μ. καθώς και τις προβλεπόμενες δαπάνες του έτους στο οποίο αναφέρεται μαζί με την αιτιολόγησή τους. Ο προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Δ.Σ. του Ε.Ο.Μ.

2. Τυχόν πλεόνασμα του Ε.Ο.Μ. μεταφέρεται στο επόμενο έτος.

3. Στον προϋπολογισμό το σύνολο των εσόδων είναι διαθέσιμο για την κάλυψη του συνόλου των εξόδων.

4. Ο Διευθυντής του Ε.Ο.Μ. υποβάλλει στο Δ.Σ. ανά τρίμηνο έκθεση και πρόταση για το επόμενο τρίμηνο σχετική με το ρυθμό εκτέλεσης του προϋπολογισμού και για τις τυχόν μεταφορές προβλεπομένων ποσών από άρθρο σε άρθρο ή από κεφάλαιο σε κεφάλαιο επί του συνόλου του προϋπολογισμού.

5. Ο Διευθυντής του Ε.Ο.Μ. προετοιμάζει και εισηγείται στο Δ.Σ. σχέδιο προϋπολογισμού, το οποίο καταρτίζεται μέχρι την 1η Σεπτεμβρίου σύμφωνα με τις προβλέψεις και τα στοιχεία, όλων των Υπηρεσιών του Ε.Ο.Μ. Το σχέδιο προϋπολογισμού περιέχει τα έσοδα και τις δαπάνες ταξινομημένα ανά είδος αναλυμένα σε τίτλους, κεφάλαια και άρθρα.

Άρθρο 11

Έσοδα - Έξοδα - Έλεγχος Διαχείρισης

1. Έσοδα του προϋπολογισμού είναι:

α. Τα έσοδα που προβλέπονται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

β. Τα έσοδα που δεν εισπράχθηκαν από προηγούμενα οικονομικά έτη ή που προκαταβάλλονται συνολικά για τα επόμενα έτη.

2. Όλα τα έσοδα του Ε.Ο.Μ. εισπράττονται με απ΄ευθείας κατάθεση του σχετικού ποσού σε πίστωση λογαριασμού που τηρεί ο Ε.Ο.Μ. σε Τράπεζα που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ και εγκρίνεται από τον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας.

3. Έξοδα του προϋπολογισμού είναι οι δαπάνες που προβλέπονται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

4. Για την πληρωμή των εξόδων του Ε.Ο.Μ. απαιτείται η έκδοση εντολής πληρωμής, η οποία συντάσσεται από το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού και υπογράφεται από το Διευθυντή του Ε.Ο.Μ.

5. Οι δαπάνες για τις πάσης φύσεως προμήθειες του Ε.Ο.Μ. καταβάλλονται από τον υπεύθυνο του Λογιστηρίου ύστερα από εντολή του Προέδρου ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου και στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του.

6. Οι υποχρεώσεις του Ε.Ο.Μ. εξοφλούνται με τραπεζικές επιταγές σε διαταγή του δικαιούχου ή τοις μετρητοίς.

7. Κάθε χρόνο γίνεται έλεγχος οικονομικής διαχείρισης του ΕΟΜ από δυο ορκωτούς ελεγκτές μετά από αίτηση του Δ.Σ του ΕΟΜ. Η έκθεση του πορίσματος του ελέγχου κοινοποιείται στον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας και στο Δ.Σ του ΕΟΜ. Ο ΕΟΜ υποχρεούται να έχει στη διάθεση των ελεγκτικών οργάνων όλα τα απαραίτητα παραστατικά και να παρέχει κάθε αναγκαία για την διενέργεια του σχετικού ελέγχου πληροφορία, επεξήγηση και συνδρομή. Οι δαπάνες ελέγχου βαρύνουν τον ΕΟΜ.

8. Η διαχείριση των πόρων του ΕΟΜ ελέγχεται απολογιστικά, κατασταλτικά από το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας. Ο Υπουργός Υγείας και Πρόνοιας δύναται οποτεδήποτε να διατάξει έκτακτο έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Οργανισμού.

Άρθρο 12

Οικονομικός απολογισμός - Ισολογισμός

1. Το Δ.Σ. του Ε.Ο.Μ. εγκρίνει εντός του 1ου τριμήνου κάθε έτους τον ισολογισμό με τα αποτελέσματα χρήσης και τον απολογισμό της 31ης Δεκεμβρίου του προηγουμένου έτους.

2. Ο ισολογισμός και απολογισμός του Ε.Ο.Μ. γνωστοποιούνται από το Δ.Σ. στον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας, το αργότερο μέχρι τέλους Φεβρουαρίου κάθε έτους.

3. Ο απολογισμός εσόδων και εξόδων του Ε.Ο.Μ. απεικονίζει τα αποτελέσματα από την εκτέλεση του προϋπολογισμού του αντίστοιχου έτους. Ειδικότερα απεικονίζει :

α. Τα προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα.

β. Τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα.

4. Οι λογαριασμοί του Ε.Ο.Μ. κατατάσσονται σε ομάδες και υποομάδες ανάλογα με την εκάστοτε οικονομική δραστηριότητα του Ε.Ο.Μ.

Άρθρο 13

Υπηρεσιακή κατάσταση προσωπικού - Πειθαρχική Δικαιοδοσία - Πειθαρχικά Παραπτώματα - Πειθαρχικές ποινές

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Το βασικό ωράριο εργασίας του προσωπικού του ΕΟΜ είναι το προβλεπόμενο από τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας. Για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών στον ΕΟΜ δύναται να εφαρμόζεται το σύστημα υπερωριακής απασχόλησης σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία.

2. Οι άδειες του προσωπικού διακρίνονται σε:

α. κανονικές

β. ασθενείας

γ. άνευ αποδοχών

δ. ειδικές, μετά ή άνευ αποδοχών (κύησης, λοχείας, γονική, γάμου, εκπαιδευτική κ.λπ.).

3. Η κανονική άδεια χορηγείται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του ΕΟΜ και η διάρκεια της καθορίζεται βάση της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Είναι δε δυνατόν να ανακληθεί για λόγους υπηρεσιακής ανάγκης ή να διακοπεί κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου και μετά από την εκτίμηση των προβαλλομένων λόγων διακοπής. Το προσωπικό οφείλει αμέσως μετά την λήξη της αδείας να επανέλθει στη θέση του.

4. Το προσωπικό που για λόγους ασθενείας αδυνατεί να εκτελέσει την υπηρεσία του, δικαιούται να λάβει άδεια ασθενείας που καλύπτεται από τον ασφαλιστικό φορέα. Η διάρκεια της άδειας ασθενείας καθώς και οι προϋποθέσεις χορήγησής της καθορίζονται βάση της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

5. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να χορηγείται στο προσωπικό, κατόπιν γραπτής αιτήσεώς του μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του ΕΟΜ με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ κατά περίπτωση, άδεια άνευ αποδοχών της οποίας η διάρκεια δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30) μέρες ετησίως.

6. Η χορήγηση ειδικών αδειών μετά ή άνευ αποδοχών, υπόκειται στους όρους και τις προϋποθέσεις, οι οποίες καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

7. Κάθε χρόνο για όλο το προσωπικό συντάσσονται εκθέσεις αξιολόγησης, από τον οικείο Προϊστάμενο.

Β. Πειθαρχική Δικαιοδοσία.

α) Πειθαρχικώς προϊστάμενοι είναι ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Οργανισμού, ο Διευθυντής και οι προϊστάμενοι των τμημάτων.

β) Πειθαρχική δικαιοδοσία ασκούν οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι και το Δ.Σ. του Οργανισμού.

γ) Η δίωξη του πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υποχρέωση των αρμοδίων οργάνων και η απόφαση για την επιβολή πειθαρχικών ποινών ανήκει στα αρμόδια πειθαρχικά όργανα.

Γ. Πειθαρχικά παραπτώματα:

Κάθε παράβαση με πράξη ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος, η οποία είναι δυνατόν να καταλογισθεί, θεωρείται πειθαρχικό παράπτωμα. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις, οι οποίες απορρέουν από τον κανονισμό του Οργανισμού, τις συμβάσεις πρόσληψης του προσωπικού και τις οδηγίες και εντολές του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και της Διοίκησης του Οργανισμού. Πειθαρχικά παραπτώματα είναι ιδίως:

- Η αυθαίρετη και αδικαιολόγητη απουσία.
- Η κατ' επανάληψη μη τήρηση του κανονικού ωραρίου.
- Η απασχόληση, κατά τη διάρκεια της εργασίας με ξένα προς τις δραστηριότητες του Οργανισμού έργα.
- Η παράλειψη άσκησης υπηρεσιακού ελέγχου.
- Η αδικαιολόγητη μειωμένη απόδοση και η κατ' επανάληψη πλημμελής εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων εφόσον προκύπτει από τις εκθέσεις αξιολόγησης τουλάχιστον των δύο (2) τελευταίων ετών.
- Η άρνηση εκτέλεσης των υπηρεσιακών εντολών και οδηγιών ή η αδικαιολόγητη παρέκκλιση από τις εντολές και οδηγίες αυτές.
- Η χρησιμοποίηση για προσωπικό όφελος των υπηρεσιακών πληροφοριών και στοιχείων .
- Η αποδοχή από εργαζόμενο οποιασδήποτε υλικής εύνοιας, προερχόμενης από πρόσωπα, τις υποθέσεις των οποίων διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειρισθεί υπό οιανδήποτε ιδιότητα.
- Η κατάχρηση εξουσίας, η απρεπής συμπεριφορά, η αποσιώπηση και η μη εξέταση των υποβαλλομένων παραπόνων.
- Η συστηματική και αποδεδειγμένη αδιαφορία για την διαφύλαξη των συμφερόντων και της περιουσίας του Οργανισμού, όπως και η αδικαιολόγητη φθορά και εγκατάλειψη των περιουσιακών στοιχείων.
- Η χρήση των περιουσιακών στοιχείων του Οργανισμού για λόγους άσχετους με τις δραστηριότητες του .
- Η αδικαιολόγητη άρνηση, σε περίπτωση ασθενείας, υποβολής σε εξέταση από τα αρμόδια όργανα της υγειονομικής υπηρεσίας του Οργανισμού ή του ασφαλιστικού φορέα.
- Η χρησιμοποίηση του προσωπικού του Οργανισμού για προσωπικές υποθέσεις.
- Η χωρίς την έγκριση της Διοίκησης απασχόληση ή η εργασία επ' αμοιβής, ή άσκηση επιχειρησιακής δραστηριότητας για ίδιο λογαριασμό και η συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια Ανωνύμων Εταιρειών και Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων.
- Η καταδίκη για κακούργημα ή για κάποιο από τα πλημμελήματα κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, εκβίασης και παραβίαση του νόμου περί ναρκωτικών.
- Η πάσης φύσεως κατάχρηση, απάτη, απιστία περί την διαχείριση, ως και η οιαδήποτε δωροληψία από εργολάβους, προμηθευτές, πελάτες και ασθενείς.

Δ. Πειθαρχικές Ποινές που επιβάλλονται στα παρακάτω παραπτώματα είναι:

α) Επίπληξη, η οποία δύναται να επιβληθεί από όλους τους πειθαρχικώς προϊσταμένους.

β) Πρόστιμο το οποίο είναι δυνατόν να επιβληθεί από όλους τους πειθαρχικώς προϊσταμένους. Το ύψος του

προστίμου του δυναμένου να επιβληθεί από καθένα πειθαρχικώς προϊστάμενο εξαρτάται από την ιεραρχική βαθμίδα στην οποία ανήκει και συγκεκριμένα:

- Προϊστάμενος υπηρεσίας: έως το ένα έκτο (1/6) των μηνιαίων αποδοχών.
- Διευθυντής: έως το ένα τρίτο (1/3) των μηνιαίων αποδοχών.
- Πρόεδρος του Δ.Σ.: έως το ήμισυ (1/2) των μηνιαίων αποδοχών.
- Δ.Σ. του Οργανισμού: έως το σύνολο των μηνιαίων αποδοχών.

γ) Οριστική Απόλυση: Η ποινή αυτή επιβάλλεται, με καταγγελία της Σύμβασης εργασίας, εφ' όσον το παράπτωμα συνιστά σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 672 του Αστικού Κώδικα.

δ) Η υποτροπή θεωρείται ως ιδιαιτέρως επιβαρυντική περίπτωση κατά την επιβολή της ποινής.

Ε. Οι αποφάσεις των πειθαρχικώς προϊσταμένων υπόκεινται σε ένσταση ενώπιον του Δ.Σ. του Οργανισμού. Ένσταση κατά πειθαρχικής αποφάσεως είναι δυνατόν να ασκηθεί είτε από τον καταδικασθέντα και εντός δέκα (10) ημερών από της κοινοποιήσεως της απόφασης σ' αυτόν, είτε υπέρ της διοίκησης από ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο. Ο πειθαρχικώς διωκόμενος, πριν από την επιβολή ποινής, έχει δικαίωμα ακροάσεως σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 20 του Συντάγματος.

Άρθρο 14

Σύσταση Επιτροπών

1. Το Δ.Σ. του Ε.Ο.Μ. έχει την ευθύνη της συγκρότησης επιτροπής Δεοντολογίας. Η Επιτροπή αυτή είναι επταμελής και αποτελείται από :

α. Έναν ιατρό μέλος του Δ.Σ του Ε.Ο.Μ.

β. Τον καθηγητή ή αναπληρωτή καθηγητή Νομικού Τμήματος Α.Ε.Ι που είναι μέλος του Δ.Σ του Ε.Ο.Μ.

γ. Τον εκπρόσωπο στο Δ.Σ των ληπτών ή υποψηφίων ληπτών μοσχεύματος.

δ. Τον εκπρόσωπο στο Δ.Σ της Εκκλησίας της Ελλάδος.

ε. Έναν εκπρόσωπο της Αρχής «ο Συνήγορος του Πολίτη» με αντικείμενο στην ποιότητα της παροχής υπηρεσιών στον πολίτη.

στ. Τον εκπρόσωπο στο Δ.Σ του Εθνικού συνδέσμου διπλωματούχων νοσηλευτριών-νοσηλευτών Ελλάδος.

ζ. Έναν ιατρό με γνωστικό αντικείμενο σχετικό με τη μεταμόσχευση, προτεινόμενο από το Δ.Σ. του Ε.Ο.Μ.

Με την απόφαση συγκρότησης της επιτροπής ορίζονται ο Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος αυτής.

2. Το Δ.Σ του ΕΟΜ έχει την ευθύνη της συγκρότησης επιτροπών, οι οποίες θα εξυπηρετούν τις ανάγκες της επιστήμης και της προώθησης του σκοπού του ΕΟΜ . Τέτοιες Επιτροπές είναι ιδίως:

α. Η Επιτροπή Προώθησης της ιδέας της δωρεάς Οργάνων.

β. Η Επιτροπή Αξιολόγησης της μεταμοσχευτικής Διαδικασίας κατ΄ όργανο και ιστό.

΄Αρθρο 15

Ανάπτυξη παραρτημάτων

Ο Ε.Ο.Μ. δύναται να αναπτύσσει παραρτήματα σε μεγάλα αστικά κέντρα όπου εδρεύουν περιφερειακά νοσηλευτικά ιδρύματα με σκοπό να εκπληρώνονται οι σκοποί αυτού στις περιοχές αρμοδιότητας των παραρτημάτων του.

΄Αρθρο 16

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς του παρόντος Π.Δ. αρχίζει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Υγείας και Πρόνοιας, ανατίθεται η δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος .

Αθήνα, 9 Ιανουαρίου 2001

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ,
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Λ. ΤΖΑΝΗΣ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΔΡΥΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 - 5230 841
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 - 5249 547
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	4135 228
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 638 109 -110
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				Από το Internet			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ